



島根県報

平成25年11月 1 日 (金)

号外 第 160 号

(毎週火・金曜日発行)

<http://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【監査公表】

定期監査の結果の公表

2

監 査 委 員 公 表

島根県監査委員公表第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により実施した平成24年度会計に係る定期監査の結果に関する報告について、同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成25年11月 1 日

島根県監査委員	藤 間 恵 一
同	平 谷 昭
同	法 正 良 一
同	後 藤 勇

定期監査の結果に関する報告

第 1 監査の概要

1 監査の対象事務

平成24年度の一般会計、特別会計及び企業会計に係る定期監査は、地方自治法第199条第4項の規定に基づき財務に関する事務の執行が公正かつ効率的に行われているか否か、経営に係る事業の管理が合理的かつ能率的であるか否かについて実施した。

なお、定期監査の実施に当たっては、重点的監査事項として、物品の管理状況について、特に留意して監査を実施した。

2 監査実施機関及び方法

本庁等については全79機関を实地監査した。また、地方機関については66機関を实地監査し、46機関は書面監査した。

实地監査は監査資料等及び職員監査をもとに事務処理の実態を調査し、機関の長から状況聴取を行った。

書面監査は、監査資料等により事務処理の状況を調査し、必要に応じて説明を求めた。

区 分	監査対象機関数	監査実施機関数	監査実施方法	
			实地監査	書面監査
本 庁 等	79	79	79	-
地 方 機 関	142	112	66	46
計	221	191	145	46

3 監査実施期日

本 庁 等 平成25年7月17日から8月20日まで（別紙1のとおり）

地 方 機 関 平成25年1月8日から3月14日まで及び

平成25年5月27日から7月22日まで（別紙2、3のとおり）

第 2 監査の結果

1 監査結果

(1) 総括

監査実施機関の財務事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。

なお、重点的監査事項に係る監査結果及び今回是正、改善を要するものとして指摘、指示した事項等については次のとおりである。

(2) 重点的監査事項

今年度を実施した定期監査においては、物品の管理状況について、特に留意して監査を行った。

物品管理については、事務の効率化・簡素化を図るため、物品管理の情報システム化による「物品管理システム」が平成25年6月から本稼働しているが、物品情報の電子データ化の作業が昨年10月以降、各機関（物品管理者）により行われてきたところである。

今回次の2点について監査を行ったが、その内容及び結果は次のとおりである。
なお、この結果に対する意見は後述のとおりである。

ア 物品情報の現物との照合について

システム稼働に向けた物品情報のデータ化には、各機関が備える物品整理票等の情報をデータ化する方法がとられていたが、各機関において、そのデータの基礎となる物品整理票等の物品情報と実際に管理又は使用する物品の現物との照合作業がなされていたか、システム本稼働直前の状況について、本庁等は5月末日現在、各地方機関はそれぞれ実地監査日現在で監査を行った。

この結果、地方機関では4割弱、本庁等では5割弱の機関において、照合作業が未着手又は実施中であった。

イ 物品の使用・管理状況について

各機関が管理する物品のうち備品について、地方機関では取得後相当年数が経過した高額な機械器具類、本庁等では各機関で複数所有することが多い電子・光学機器類を中心に、平成24年度において有効に使用されているか、それぞれ実地監査日現在で監査を行った。

この結果、平成13年度以前に取得済みの備品について、地方機関では、単価50

万円以上の機械器具類を中心に 2 割強、本庁等では、電子・光学機器類を中心に 5 割弱が、昨年度 1 年間を通じて全く使用されていない状態にあった。

①対象機関数

- ・本 庁 等：78機関
- ・地方機関：36機関

②対象備品数

- ・本 庁 等：903点（電子・光学機器類を中心に、各機関10点を目安に抽出）
- ・地方機関：440点（単価及び取得年数が一定額、一定年数経過した備品について、各機関からそれぞれ 5 点から30点を抽出）

(3) 指摘・指示事項

指摘事項は、予算、収入、支出、契約及び財産に関するものが12件であった。
指示事項は収入、支出、契約、財産に関するものが325件であった。

(単位：件)

区 分	予算関係	収入関係	支出関係	契約関係	工事関係	財産関係	合 計
指 摘	1	5	3	1	0	2	12
指 示	0	53	153	75	0	44	325
合 計	1	58	156	76	0	46	337

(4) 公表

指摘事項については、該当する機関に対し文書で通知するとともに、県報に登載し、指示事項については、該当する機関に対し文書で通知する。

なお、指摘、指示事項に該当する機関にあつては、関係法令等を遵守し、適切な執行に努められたい。

※1 指摘事項

定期監査の結果、速やかに是正又は改善等を要する事項で、公表することが相当と認められるもので、次に該当する事項

- (1) 法律、条例、規則等に違反したもの（違法又は不当な事項）
- (2) 県に損害を与えたもの（故意又は重大な過失が認められるもの）
- (3) 機関の意思決定がされていなかったもの

(4) 経済性、効率性及び有効性に著しく欠けるもの

なお、上記基準にかかわらず、前回「指示」を行った事項で、是正又は改善等の努力が認め難い場合は、「指摘」とする場合がある。

※2 指示事項

指摘事項以外のもので、該当所属に対して文書によって指示し、是正を求めることが適当なもの

なお、「指摘」に該当する場合であっても、改善努力等が特に認められるもの、その他相当の理由があるものについては、「指示」とする場合がある。

2 指摘事項

(1) 予算関係事務

生産物売払収入について、総販売代金から手数料を差し引いた額を収入として調定し、併せて手数料の振替収支の手続をしなければならないにもかかわらず、これを行わず収入と支出を相殺したため、手数料が支出に、差し引いた手数料分の販売代金が収入に計上されなかった。

(高校教育課)

(2) 収入関係事務

① 収入の調定事務が適当でないもの

ア 法令等により債権が発生し、これを収入しようとするときは、収入伺によりその内容を決定し調定しなければならないにもかかわらず、犬の飼育料について、収入伺が作成されないまま調定、収入されていた。

(益田保健所)

イ 県有林に係る行政財産の目的外使用許可について、使用料の修正、変更が行われたが、使用許可書の変更手続を行わないまま変更後の正規の額で使用料が徴収されていた。

(森林整備課)

ウ 一級河川の指定区間外の占用料について、平成18年度の許可更新時に占用物件の一部廃止があったにもかかわらず、確認漏れのため従前の占用料のまま平成24年度まで徴収していた。

件数	1 件
正当額	4,292,820円
徴収済金額	4,326,840円
返還金額	34,020円
還付加算金	2,699円

(浜田県土整備事務所)

② 収納の処理が適当でないもの

契約保証金を受領する際に、金額を訂正して発行された領収証書があった。

(出納局)

③ 債権確保の措置が適当でないもの

県立学校統合再編成通学支援資金貸付返還金について、納期限までに納付のない者に対して督促がなされていないものがあった。

(高校教育課)

(3) 支出関係事務

① 支払の時期が遅延し、延滞金が発生したもの

ア 一部職員の期末・勤勉手当について、役職加算率の適用を誤った金額を支給しており、時効成立分については本人に責がないことから損害賠償として支払われ、遅延利息が発生していた。

対象期間 平成18年12月～平成22年6月
対象者数 10名
損害賠償として支払う給与額 375,439円
損害賠償金の支払日 平成24年12月27日
遅延利息額 34,761円

(人事課)

イ 市町村から国へ返還する国庫補助金について、国費システムにより県が行う該当市町あて補助金返還金の納入通知書の発行・発送が納付期限当日となったことから、該当市町の支払遅延となり延滞金が発生したが、その責が県に帰することから県費で支払を行っていた。

補助金名 平成23年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助金
補助金返還に係る債務者 各保険者（県下8市町長）
納付期限 平成25年1月28日（一律）
納付日 平成25年1月29日～2月5日（8市町ごと）
延滞金額 277円

(健康推進課)

ウ 企業参入促進資金利子補給の交付金について、支払期限後に支払ったため遅延賠償金が発生していた。

件数 6件
納付期限 平成24年8月31日
納付日 平成24年9月5日
遅延賠償金対象金額 709,377円
遅延賠償金額 347円

(農業経営課)

(4) 契約関係事務

非常用発電設備保守整備業務委託契約について、病院局財務規程第107条の表第6号の規定に基づき随意契約されていたが、予定価格が随意契約に係る限度額を超えていた。

(中央病院)

(5) 財産関係事務

① 財産の貸付処理が適当でないもの

普通財産（街北宿舎跡地）の貸付けの手続を行うべきところを行政財産の使用許可の手続を行っていた。

(中央病院)

② 規則で定める帳簿を備えていないもの

県有自動車について、県有自動車管理規則第4条に規定する県有自動車原簿が備えられていなかった。

(宍道湖流域下水道管理事務所)

3 指示事項の主なもの

(1) 収入関係事務

① 調定事務

使用料等の収入手続について、調定期が 1 ヶ月以上遅延したものがあつた。

② 収納事務

ア 使用料等の収入について、納入期限までに収入されず、3 ヶ月以上遅延したものがあつた。

イ 証紙に収納印による消印のないものがみられた。

(2) 支出関係事務

① 支出手続

ア 契約等の支出負担行為をしたときは、速やかに支出負担行為票を起票し、出納機関の確認を受けなければならないにもかかわらず、3 ヶ月以上遅延したものが多数あつた。

イ 重要な支出について行わなければならない出納機関に対する事前協議がされていないものがあつた。

② 支出事務

ア 旅費の支出において、領収書の金額と異なる金額が支給されていたもの、領収書が備わっていないまま支給されていたものがあつた。

イ 資金前渡整理簿に記載されていないもの、記載内容が誤っているものがあつた。

(3) 契約関係事務

業務委託契約書等で、会計規則や標準契約書で規定されている基本的な事項の一部（暴力団排除等）が記載されていないものが多数あつた。

(4) 財産関係事務

① 物品引継事務

物品管理者及び物品取扱主任が異動した際には、物品引継書により引継ぎをしなければならないにもかかわらず、作成されていないものがあつた。

② 物品管理事務

県有自動車原簿に記載漏れがみられた。

意 見

第 1 本年度の意見

1 定期監査の結果に関する意見

(1) 年度替わりにおける適正な事務の執行について（各執行機関）

今回も依然として、各種使用料の収入調定期期の遅延が多くみられ、また、支出負担行為に係る出納機関の事前協議漏れや確認時期の遅れ、さらには契約書中の暴力団排除規定の漏れが多数あった。

使用料の収入調定については、複数年度継続又は毎年度更新の許可に係るものが多く、年度替わりの時期に事務が集中する特性がある。

また、年度当初に行う毎年度定例的な契約締結事務及び補助金等の支出事務についても同様である。

一方、これらの事務を行う各機関では、定期人事異動等による担当者及び決裁者の交替がある。

このため、適正な事務処理を継続して行っていくためには、年度替わりにおける確実な事務引継ぎが不可欠となる。

については、例えば対象案件の一覧を作成するなどして確実な事務引継ぎを行い、案件ごとに事務処理状況をチェックし、決裁者もその状況を逐次把握できるようにするなど、年度替わりに伴う事務処理の漏れ及び遅延等を招かないよう、適正な事務処理がなされるように努められたい。

(2) 旅費の支払事務について（人事課、総務事務センター、各執行機関）

①旅費の精算時における適正な事務処理について

昨年度の定期監査において、決裁者の領収書による金額の確認が不十分なため、又は旅費制度の知識・理解が不十分なために支払額を誤った事例があったことから、旅費事務が迅速かつ適正に行えるよう各機関の実態に応じた研修・指導を充実・強化されたい旨の意見を述べた。

しかしながら、今回の定期監査においても、旅行者が旅費精算時に領収書を添付しないで、又は領収書と異なった額で精算報告を行い、決裁者もそれを見逃して精算確認をしたことで、結果として誤った額の旅費が支払われた事例があった。

これらの事例は、旅行者及び決裁者が旅費の精算時に十分に注意して確認しなかったために発生したものと考えられる。

については、引き続き旅費事務が迅速かつ適正に行えるよう各機関の実態に応じた研修・指導を充実・強化するとともに、旅費の精算時における適切な事務処理の確保に努められたい。

②宿泊施設を業者手配する場合の見積書の記載内容について

旅費事務システムにおいて旅行者が食卓料相当額を請求する場合には、利用した宿泊施設での食事の有無や、朝食、夕食の別が明らかにされている必要がある。

しかしながら、宿泊施設を業者手配した場合の見積書に、食事の有無が記載されていないにもかかわらず、食卓料相当額が支給されている事例があった。

については、宿泊施設を業者手配した場合に提出される見積書には、食事の有無を記載するよう業者に徹底されたい。

(3) 納入期限を超過した港湾使用料の適正な徴収について（港湾空港課）

港湾施設使用料徴収事務については、島根県会計規則第 4 条に基づき地方機関へ委任されており、納入期限までに使用料等を完納しない者がいるときは、「島根県港湾使用料徴収事務運用基準」に基づき、納入期限後 20 日以内に督促状を発行しなければならないとされている。

しかしながら、納入期限を過ぎているにもかかわらず、電話や面会による督促のみで、督促状を発行していない事例が、複数の地方機関で見られた。その中には昨年度の定期監査において、納入時期が 3 ヶ月以上遅れていたとして、定期監査結果通知において改善を指示されていた事例と同じ内容のものもあった。

また、「県税外収入金の延滞金徴収に関する条例」に基づく延滞金については、地方自治法に基づく督促を行っていないことから、徴収されていなかった。

本県では、厳しい財政状況を踏まえ、県税収入など自主財源の確保について全庁あげて取り組んでいるところである。

については、納入期限までに使用料を完納しない者に対しては、督促状を発行することを徹底し、延滞金が生じる場合には確実な徴収に努めるよう関係機関を指導されたい。

(4) 支払事務に係る決裁・審査の適正な執行について（各執行機関、部局主管課、総務事務センター、出納局）

本県では、「内部管理事務改革基本計画」に基づき、各機関の支払事務について、

総務事務センターにおいて集中処理化が進められ、これに伴い事務の流れも改められている。

今回の定期監査において、美術品購入代金の支払処理について、請求書・検査調書・契約書等が添付されていないにもかかわらず、部局主管課・総務事務センター・出納局の決裁・審査等を通し、見積書徴収先事業者に対し、実際の購入金額と異なる金額が支払われていた事例があった。

前段階の機関の処理を信頼したとの理由であったが、判断の根拠等について前の機関にきちんと確認する必要があったと思われる。

集中処理化の実施に際しては、「実施機関と各対象機関は連絡を密にし、これが円滑かつ効率的に行われるよう相互協力を努めること」とされており、進捗状況の管理等に関する情報の伝達、連携に留意する必要がある。

については、各執行機関、部局主管課、総務事務センター、出納局それぞれの決裁・審査において、添付書類の確認、情報連携等に留意し、确实かつ適正な決裁・審査を行われたい。

2 組織及び運営の合理化に資するための意見

(1) 物品管理について

今回は、重点的監査事項として物品の管理状況について監査を行ったが、その結果を踏まえ、次のとおり意見を述べる。

①物品管理の適正化について（各執行機関、出納局）

物品管理システムにおける物品データの内容と実際に管理する物品の現物との照合作業の実施状況について監査を行った結果、地方機関では 4 割弱、本庁等では 5 割弱の機関において、照合作業が未着手又は実施中であった。

一方、このシステムを利用することで、各機関が所有又は借用する物品の数量及び受払の状況等、基本的なデータを会計管理者等に報告する物品出納計算書の作成に代えることができるとされている。

適正な物品管理のためには、正確な実態把握が基本であり、これに基づくデータの整理、保持が不可欠である。

については、このシステムが実態を反映した正確なデータに基づき運用されるよう、照合作業が未着手又は実施中の各機関にあつては、物品の現物とデータとの照合作業を速やかに行われたい。

また、このシステムを所管する出納局においても、物品データの精度が向上するよう取り組まれない。

②不使用物品の有効利用と適正な処分・管理について（各執行機関）

各機関について、それぞれ抽出した備品が、平成 24 年度において有効に利用されているか監査を行った結果、平成 13 年度以前に取得済みの備品について、地方機関では、単価 50 万円以上の機械器具類を中心に 2 割強、本庁等では、電子・光学機器類を中心に 5 割弱が、昨年度 1 年間を通じて全く使用されていない状態にあった。

その中には、除雪車や災害対応機器など、使用頻度が少なくても保有が必要な物品もあるが、一方で、今後の使用が見込まれないものもある。

経年により今後も累増していくことが予想される不使用物品を放置することには、管理意識の低下、ひいては不正確な物品管理を招いてしまうおそれがある。

については、各機関において、不使用の実態が判明した物品については、今後の使用見込を精査した上で、使用しないものを他機関へ管理換するなど、その有効な利用を積極的に進められたい。

また、不用品決定した物品については、廃棄だけでなく、費用対効果にかなうものは売却するなど、その有益な処分が図られるよう検討されたい。

一方、不用品決定しても処分が困難な物品については、当面の管理方法について方針を決定しておくなど、今後とも適正に管理されるよう努められたい。

(2) 公共土木施設の維持管理・老朽化対策について（技術管理課）

本県の公共土木施設は老朽化が進み、今後20年で、建設後50年以上経過する施設の割合が急激に増加する。

一方で、高速道路の整備率及び道路改良率は全国平均と比べて低く、その整備は県民の日常生活、産業振興、危機管理上急ぐ必要があるが、先般発生した笹子トンネル天井板崩落事故は国民、県民にとって大きな不安材料となっており、安全安心を担保していく上で、公共土木施設の維持管理、老朽化対策が急務である。

県においては、通常数年間に1度各施設を点検していたが、今回の事故に鑑み総点検に着手しているところであり、劣化や損傷が重大な事故や被害につながるおそれのある施設から点検を進め平成27年3月までに終了する予定である。

公共土木施設には道路、河川、砂防など多くの施設があることから、その維持管理、老朽化対策には相当な経費も必要となってくるが、厳しい財政状況の中で計画的な修繕等を行い、維持管理コストの縮減・平準化と施設の延命化を図ることが求められている。

また、市町村においては、財源や技術者不足などにより、県に比べ橋梁の点検や長寿命化修繕計画の策定が進んでいない状況である。

については、安全安心な県土づくりを進めるため、公共土木施設の総点検を着実かつ早急に進めるとともに、施設のデータベース化や長寿命化修繕計画の策定などに取り組み、その維持管理、老朽化対策を計画的に進められたい。なお、市町村に対しても、今後とも必要な支援に取り組まれたい。

(3) 会計事務の適正な執行について（人事課、教育庁総務課、出納局）

今回の定期監査においても、収入関係事務、支出関係事務や契約関係事務など財務会計上の指摘・指示事項が多数あった。

これらは、会計事務や文書事務等に必要な基本的な知識が不足していることが原因の一つであると考えられる。

会計事務担当者及び決裁者には、広範な会計事務の知識や経験が必要であるが、

必ずしも会計事務や文書事務等に精通していない場合や、OJTも十分とはいえない場合もある。

また、財政健全化の一環として組織のスリム化が推し進められていく中で、決裁者が起案し、チェック体制がとられないことがある機関があった。

不適正な事務処理をなくすためには、職員相互の意思疎通やチェック体制の充実を図ることも重要である。

平成25年度から地方機関において係長制が復活し、定期監査での意見聴取によると、早期にセクションの長となってモチベーションが上がったとか、担当者にとって相談しやすい環境になったなどの意見があった。

については、不適正な財務会計処理をなくしこれを適正に執行していくため、嘱託職員を含む、会計事務担当者及び決裁者への、継続的な研修機会の付与・充実を図るとともに、組織内の環境整備や内部統制の充実を図ること等により、適正な財務会計処理の確保に努められたい。

第 2 昨年度の意見に対する措置状況の評価

1 次の事項については、具体的な改善措置が講じられたことを評価するものであり、一層の推進を期待したい。

- (1) ETCカードについて
- (2) 委員謝金の適切な執行について
- (3) 契約書等の標準書式の改正等について
 - ①履行遅滞条項について

2 次の事項については、改善措置に向けて具体的に着手されているものであり、今後の状況を見守りたい。

- (1) 児童措置費負担金について
- (2) 県公有財産の管理について
- (3) 契約書等の標準書式の改正等について
 - ①受注者の協力条項等について

3 次の事項については、改善措置の効果がまだ不十分であると認められるものであり、引き続き改善を進められたい。

- (1) 支出負担行為の出納機関への事前協議及び確認について
- (2) 旅費事務の集中化に伴う事務処理について
- (3) 会計事務の適正な執行について
- (4) 契約書等の標準書式の改正等について
 - ①標準書式の改正及び周知について

別紙1

平成24年度会計監査実施機関及び実施期日（本庁等）

部局	監査実施機関	監査実施期日	部局	監査実施機関	監査実施期日
政策企画局 (4)	政策企画監室	平成25年8月8日	商工労働部 (7)	商工政策課	平成25年8月20日
	秘書課	平成25年8月1日		観光振興課	平成25年8月8日
	広聴広報課	平成25年8月6日		しまねブランド推進課	平成25年8月6日
	統計調査課	平成25年8月6日		産業振興課	平成25年8月8日
総務部 (9)	総務課	平成25年8月1日	土木部 (13)	企業立地課	平成25年8月8日
	人事課	平成25年8月19日		中小企業課	平成25年8月7日
	財政課	平成25年8月20日		雇用政策課	平成25年8月19日
	税務課	平成25年7月31日		土木総務課	平成25年8月6日
	管財課	平成25年7月31日		技術管理課	平成25年7月25日
	営繕課	平成25年7月31日		用地対策課	平成25年8月1日
	消防防災課	平成25年7月31日		道路維持課	平成25年7月24日
	原子力安全対策課	平成25年7月31日		道路建設課	平成25年7月24日
	総務事務センター	平成25年8月19日		高速道路推進課	平成25年7月24日
	地域振興部 (5)	地域政策課		平成25年8月19日	河川課
しまね暮らし推進課		平成25年8月6日	斐伊川神戸川対策課	平成25年7月24日	
市町村課		平成25年8月7日	港湾空港課	平成25年7月30日	
情報政策課		平成25年8月7日	砂防課	平成25年7月25日	
交通対策課		平成25年8月7日	都市計画課	平成25年7月23日	
環境生活部 (6)		環境生活総務課	平成25年8月20日	下水道推進課	平成25年7月23日
	人権同和対策課	平成25年7月31日	建築住宅課	平成25年8月6日	
	文化国際課	平成25年8月7日	出納局	平成25年8月19日	
	自然環境課	平成25年8月7日	企業局	平成25年7月17日	
	環境政策課	平成25年8月8日	議事事務局	平成25年8月20日	
健康福祉部 (8)	廃棄物対策課	平成25年8月8日	教育委員会 (10)	教育庁総務課	平成25年8月1日
	健康福祉総務課	平成25年7月25日	教育施設課	平成25年7月25日	
	地域福祉課	平成25年7月25日	高校教育課	平成25年7月25日	
	医療政策課	平成25年7月30日	特別支援教育課	平成25年7月24日	
	健康推進課	平成25年8月6日	義務教育課	平成25年7月24日	
	高齢者福祉課	平成25年7月30日	保健体育課	平成25年7月30日	
	青少年家庭課	平成25年7月25日	社会教育課	平成25年7月30日	
	障がい福祉課	平成25年8月1日	人権同和教育課	平成25年7月31日	
農林水産部 (10)	薬事衛生課	平成25年8月1日	文化財課	平成25年7月30日	
	農林水産総務課	平成25年8月1日	福利課	平成25年8月6日	
	農業経営課	平成25年7月23日	公安委員会	警察本部	平成25年8月20日
	農畜産振興課	平成25年7月23日	人事委員会事務局	平成25年8月20日	
	食料安全推進課	平成25年7月23日	監査委員事務局	平成25年8月8日	
	農村整備課	平成25年7月23日	労働委員会事務局	平成25年8月8日	
	農地整備課	平成25年7月23日			
	林業課	平成25年7月24日			
	森林整備課	平成25年7月24日			
	水産課	平成25年8月1日			
漁港漁場整備課	平成25年8月1日				
			合計	79機関	

(注) しまねブランド推進課は商工労働部に記載した。

別紙2

平成24年度会計監査実施機関及び実施期日（地方機関：実地監査）

部 局	監査実施機関	監査実施期日	部 局	監査実施機関	監査実施期日
総務部 (10)	隠岐支庁県民局	平成25年1月29日	企業局 (2)	東部事務所	平成25年7月17日
	隠岐支庁隠岐保健所	平成25年7月3日		西部事務所	平成25年7月22日
	隠岐支庁水産局	平成25年7月2日	病院局 (2)	中央病院	平成25年7月18日
	隠岐支庁県土整備局	平成25年7月2日		こころの医療センター	平成25年7月18日
	東部県民センター	平成25年5月30日	教育委員会 (23)	浜田教育事務所	平成25年7月10日
	東部県民センター 雲南事務所	平成25年7月9日		益田教育事務所	平成25年7月9日
	西部県民センター	平成25年7月9日		隠岐教育事務所	平成25年7月3日
	西部県民センター 県央事務所	平成25年7月4日		東部社会教育 研修センター	平成25年7月4日
	東京事務所	平成25年1月8日		青少年の家	平成25年7月4日
	自治研修所	平成25年5月27日		松江北高等学校	平成25年5月28日
環境生活部	美術館	平成25年1月23日		大東高等学校	平成25年1月29日
	健康福祉部 (7)	松江保健所		平成25年5月27日	平田高等学校
浜田保健所		平成25年1月24日		出雲商業高等学校	平成25年1月22日
益田保健所		平成25年7月9日		島根中央高等学校	平成25年7月4日
中央児童相談所		平成25年5月31日	矢上高等学校	平成25年1月17日	
出雲児童相談所		平成25年1月22日	浜田高等学校	平成25年1月17日	
心と体の相談センター		平成25年1月23日	益田翔陽高等学校	平成25年1月24日	
食肉衛生検査所		平成25年1月22日	吉賀高等学校	平成25年7月10日	
農林水産部 (9)	東部農林振興センター	平成25年5月31日	津和野高等学校	平成25年7月10日	
	東部農林振興センター 松江家畜衛生部	平成25年1月23日	隠岐高等学校	平成25年7月2日	
	東部農林振興センター 出雲家畜衛生部	平成25年1月22日	隠岐島前高等学校	平成25年1月30日	
	西部農林振興センター	平成25年7月10日	隠岐水産高等学校	平成25年7月2日	
	西部農林振興センター 津家畜衛生部	平成25年7月4日	松江ろう学校	平成25年1月23日	
	西部農林振興センター 益田事務所	平成25年1月24日	出雲養護学校	平成25年1月22日	
	農業技術センター	平成25年5月30日	隠岐養護学校	平成25年1月29日	
	松江水産事務所	平成25年5月27日	松江清心養護学校	平成25年1月23日	
	浜田水産事務所	平成25年1月24日	松江緑が丘養護学校	平成25年1月23日	
	商工労働部 (4)	大阪事務所	平成25年1月9日	公安委員会 (4)	雲南警察署
広島事務所		平成25年6月27日	津和野警察署		平成25年7月10日
産業技術センター		平成25年5月28日	隠岐の島警察署		平成25年1月29日
東部高等技術校		平成25年5月30日	浦郷警察署		平成25年7月3日
土木部 (4)	松江県土整備事務所	平成25年5月31日			
	浜田県土整備事務所	平成25年7月10日			
	出雲空港管理事務所	平成25年7月4日			
	宍道湖流域下水道管理事務所	平成25年5月28日			
			合計	66機関	

(注) 実地監査は毎年実施することを原則としているが、組織の規模等により毎年、隔年、または3年に1回の間隔で実施

別紙3

平成24年度会計監査実施機関及び実施期日（地方機関：書面監査）

部局	監査実施機関	監査実施期日	部局	監査実施機関	監査実施期日
総務部	東部県民センター出雲事務所	平成25年1月10日 ～3月14日	公安委員会 (6)	浜田ろう学校	平成25年1月10日 ～3月14日
健康福祉部 (4)	出雲保健所			石見養護学校	
	島根あさひ社会復帰促進センター診療所			益田養護学校	
	浜田児童相談所			江津清和養護学校	
	女性相談センター				
農林水産部 (4)	東部農林振興センター 雲南事務所			安来警察署	
	西部農林振興センター 益田家畜衛生部			出雲警察署	
	西部農林振興センター 県央事務所			大田警察署	
	農林大学校			川本警察署	
				浜田警察署	
土木部 (3)	雲南県土整備事務所		益田警察署		
	県央県土整備事務所				
	浜田河川総合開発事務所				
教育委員会 (28)	松江教育事務所				
	出雲教育事務所				
	島根県教育センター 浜田教育センター				
	西部社会教育研修センター				
	少年自然の家				
	安来高等学校				
	情報科学高等学校				
	松江南高等学校				
	松江商業高等学校				
	松江農林高等学校				
	宍道高等学校				
	横田高等学校				
	三刀屋高等学校				
	飯南高等学校				
	出雲高等学校				
	出雲工業高等学校				
	出雲農林高等学校				
	大社高等学校				
	大田高等学校				
	江津高等学校				
江津工業高等学校					
浜田商業高等学校					
浜田水産高等学校					
益田高等学校					
			合計	46機関	

(注) 書面監査は24年度に実地監査を実施しない機関について実施